平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/広報監付

第１ガイド	色
共通(広報監付)	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
共通全般	白	継	情報資産台帳	紙	-			
計画・政策	赤	継	総合振興計画	紙	-			
		継	総合振興計画実施計画	紙	-			
文書管理	青		文書管理通知	紙	１年			
		継	ファイリングシステムマニュアル	紙	-			
			自己点検・維持管理／ファイリングシステム	紙	１年			
		継	文書事務の手引	紙	-			
ファイル基準表	黄		平成26年度ファイル基準表	電子	１０年			
情報公開・個人情報保護	白	継	情報公開制度・個人情報保護制度の手引き	紙	-			
		継	市政情報の写しの交付に係る費用徴収要領	紙	-			
			行政情報検索目録	紙	１年			
		継	個人情報取扱事務台帳	紙	-			
危機管理	赤	継	地域防災計画	紙	-			
		継	国民保護計画	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/広報監付

第１ガイド	色
服務・人事・給与	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
人事・雇用	黄		人事・雇用全般	紙	１年			
		継	人事評価マニュアル・Q&A	紙	-			
			組織目標シート	紙	３年			
			人事異動	紙	１年			
		継	職員録	紙	-			
			臨時職員記録	紙	３０年			
服務・休暇	緑		服務・休暇全般	紙	３年			
		継	人事の手引き	紙	-			
勤務命令・報告	白		勤務命令・報告全般	紙	１年			
研修	赤		人材育成課研修	紙	１年			
			主管課研修	紙	１年			
給与	青	継	給与の手引き	紙	-			
福利厚生	黄		福利厚生全般	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/広報監付

第１ガイド	色
財務・会計	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
予算全般	緑		予算書	紙	３年			
			予算説明資料	紙	３年			
予算編成	白		当初予算見積書	紙	３年			
			当初予算見積書作成資料	紙	３年			
			当初予算内示決定通知	紙	１年			
			積算の基礎	紙	３年			
予算執行	赤		予算執行計画書	紙	１年			
契約	青	継	契約事務の手引	紙	-			
			登録業者の変更通知（建設工事等・物品）	紙	１年			
歳入・歳出	黄	継	支出事務の手引	紙	-			
決算	緑		決算書	紙	３年			
			行政報告書	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/広報監付

第１ガイド	色
議会	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
議案	赤		６月定例会議案	紙	１年			
			９月定例会議案	紙	１年			
			１２月定例会議案	紙	１年			
			２月定例会議案	紙	１年			
一般質問・委員会	青		常任委員会	紙	５年			
			特別委員会・法定外委員会	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/広報監付

第１ガイド	色
報道	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
報道全般	白	継	さいたま市の報道体制（計画）／報道	紙	-			
		継	i-FAX利用の手引き	紙	-			
		継	政党新聞の庁内配布／報道	紙	-			
		継	メディアリスト	紙	-			
		継	新型インフルエンザ対策業務継続計画	紙	-			
			行政情報開示請求書	紙	１０年			
			進行管理／倍増プラン・ＰＲマスタープラン	紙	３年			
			報道対応に係る意見・照会・回答	紙	３年			
			報道機関への通知・照会	紙	１年			
			庁内通知・照会（上半期）	紙	１年			
			庁内通知・照会（下半期）	紙	１年			
			パブリシティに係る実績報告／報道全般	紙	１年			
			原発災害関連研究チーム	紙	１年			
		継	事件・事故・事務処理ミス等の公表に関する取扱い	紙	-			
		継	報道発表に係るガイドライン・要綱	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/広報監付

第１ガイド	色
報道	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
報道全般	白		パブリシティに係る庁内通知	紙	３年			
		継	操作マニュアル／市民の声ＤＢシステム	紙	-			
		継	定例記者会見　手話通訳の導入	紙	-			
		継	各新聞社クリッピング契約書	紙	-			
			定例記者会見　手話通訳者派遣	紙	３年			
			組織・規則等の改正	紙	３０年			
報道財務	青	継	記者会見インタビューボード取扱説明書等／報道	紙	-			
		継	テレビ・ＨＤＤレコーダー取扱説明書	紙	-			
			市長記者会見インターネット配信業務委託	紙	５年			
			記者会見インターネット配信業務委託部分検査調書	紙	５年			
			広報監付財務会計	紙	５年			
報道取材対応	緑		市長インタビュー・寄稿／４～６月	紙	３年			
			市長インタビュー・寄稿／７～９月	紙	３年			
			市長インタビュー・寄稿／１０～１２月	紙	３年			
			市長インタビュー・寄稿／１月～３月	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/広報監付

第１ガイド	色
報道	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
報道取材対応	緑		報道機関取材対応報告票（４月分）	紙	１年			
			報道機関取材対応報告票（５月分）	紙	１年			
			報道機関取材対応報告票（６月分）	紙	１年			
			報道機関取材対応報告票（７月分）	紙	１年			
			報道機関取材対応報告票（８月分）	紙	１年			
			報道機関取材対応報告票（９月分）	紙	１年			
			報道機関取材対応報告票（10月分）	紙	１年			
			報道機関取材対応報告票（11月分）	紙	１年			
			報道機関取材対応報告票（12月分）	紙	１年			
			報道機関取材対応報告票（１月分）	紙	１年			
			報道機関取材対応報告票（２月分）	紙	１年			
			報道機関取材対応報告票（３月分）	紙	１年			
記者会見（上半期）	赤		４月／記者会見／１回目	紙	３年			
			４月／記者会見／２回目	紙	３年			
			５月／記者会見／１回目	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/広報監付

第１ガイド	色
報道	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
記者会見（上半期）	赤		５月／記者会見／２回目	紙	３年			
			６月／記者会見	紙	３年			
			７月／記者会見／１回目	紙	３年			
			７月／記者会見／２回目	紙	３年			
			８月／記者会見／１回目	紙	３年			
			８月／記者会見／２回目	紙	３年			
			９月／記者会見	紙	３年			
記者会見（下半期）	緑		１０月／記者会見／１回目	紙	３年			
			１０月／記者会見／２回目	紙	３年			
			１１月／記者会見／１回目	紙	３年			
			１１月／記者会見／２回目	紙	３年			
			１２月／記者会見	紙	３年			
			１月／記者会見／年頭	紙	３年			
			１月／記者会見	紙	３年			
			２月／記者会見	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/広報監付

第１ガイド	色
報道	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
記者会見（下半期）	緑		３月／記者会見／１回目	紙	３年			
			３月／記者会見／２回目	紙	３年			
意見交換会	青		支局長／意見交換会／報道	紙	１年			
記者発表資料（上半期）	黄		４月1～15日／投込み資料／報道	紙	３年			
			４月16～30日／投込み資料／報道	紙	３年			
			５月1～15日／投込み資料／報道	紙	３年			
			５月16～31日／投込み資料／報道	紙	３年			
			６月1～15日／投込み資料／報道	紙	３年			
			６月16～30日／投込み資料／報道	紙	３年			
			７月1～15日／投込み資料／報道	紙	３年			
			７月16～31日／投込み資料／報道	紙	３年			
			８月1～15日／投込み資料／報道	紙	３年			
			８月16～31日／投込み資料／報道	紙	３年			
			９月1～15日／投込み資料／報道	紙	３年			
			９月16～30日／投込み資料／報道	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/広報監付

第１ガイド	色
報道	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
記者発表資料（下半期）	赤		10月1～15日／投込み資料／報道	紙	３年			
			10月16～31日／投込み資料／報道	紙	３年			
			11月1～15日／投込み資料／報道	紙	３年			
			11月16～30日／投込み資料／報道	紙	３年			
			12月1～15日／投込み資料／報道	紙	３年			
			12月16～31日／投込み資料／報道	紙	３年			
			１月1～15日／投込み資料／報道	紙	３年			
			１月16～31日／投込み資料／報道	紙	３年			
			２月1～15日／投込み資料／報道	紙	３年			
			2月16～28日／投込み資料／報道	紙	３年			
			３月1～15日／投込み資料／報道	紙	３年			
			３月16～31日／投込み資料／報道	紙	３年			
議会答弁書	青		６月議会／最終答弁書／その１	紙	１年未満			2015/04/01
			６月議会／最終答弁書／その２	紙	１年未満			2015/04/01
			６月議会／最終答弁書／その３	紙	１年未満			2015/04/01

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/広報監付

第１ガイド	色
報道	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
議会答弁書	青		９月議会／最終答弁書／その１	紙	１年未満			2015/04/01
			９月議会／最終答弁書／その２	紙	１年未満			2015/04/01
			９月議会／最終答弁書／その３	紙	１年未満			2015/04/01
			12月議会／最終答弁書／その１	紙	１年未満			2015/04/01
			12月議会／最終答弁書／その２	紙	１年未満			2015/04/01
			12月議会／最終答弁書／その３	紙	１年未満			2015/04/01
			２月議会／最終答弁書／その１	紙	１年未満			2015/04/01
			２月議会／最終答弁書／その２	紙	１年未満			2015/04/01
			２月議会／最終答弁書／その３	紙	１年未満			2015/04/01
記者クラブ	緑		支局長・記者入退会の届	紙	３年			
		継	市政記者クラブ名簿／報道	紙	-			
		継	記者室管理	紙	-			
広報推進責任者会議	青		広報推進責任者設置要綱・改正／報道	紙	１年			
			広報推進責任者名簿・選任／報道	紙	１年			
		継	報道機関対応者一覧	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/広報監付

第１ガイド	色
報道	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
広報推進責任者会議	青		広報推進責任者会議／報道	紙	１年			
			危機管理広報研修	紙	５年			
新聞発表	白		今日の新聞から（４月分）	紙	３年			
			今日の新聞から（５月分）	紙	３年			
			今日の新聞から（６月分）	紙	３年			
			今日の新聞から（７月分）	紙	３年			
			今日の新聞から（８月分）	紙	３年			
			今日の新聞から（９月分）	紙	３年			
			今日の新聞から（10月分）	紙	３年			
			今日の新聞から（11月分）	紙	３年			
			今日の新聞から（12月分）	紙	３年			
			今日の新聞から（１月分）	紙	３年			
			今日の新聞から（２月分）	紙	３年			
			今日の新聞から（３月分）	紙	３年			
			さいたま朝日	紙	１年未満			2015/04/01

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 市長公室/広報監付

第１ガイド	色
報道	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
新聞発表	白		アコレおおみや	紙	１年未満			2015/04/01
大都市広報広聴主管者協議会	赤		協議会／全体会議・分科会	紙	３年			